Audit Criteria for the Assessment of the Fairness and Reliability of Performance Information

Office of the Auditor General of Canada

The following document was prepared by the Office of the Auditor General of Canada, in June 2000.

Its purpose is to provide the detailed criteria the Office uses to assess the fairness and reliability of performance information in annual reports. Assessments by the Office for the Parks Canada Agency and the Candian Food Inspection Agency can be found in the annual reports of those agencies on their web sites.

The Office is required to undertake an assessment of the fairness and reliability of performance information reported against corporate objectives provided to Parliament by certain agencies. In developing criteria to use in the conduct of this assessment, the Office reviewed practice in other legislative audit offices, examined the literature on performance reporting and considered what parliamentarians would want to know about the performance information presented to them.

Fairness and reliability relate to good and honest reporting. Fairness deals with honesty in reporting, the telling of an accurate and complete story. Reliability deals with information you can count on and trust as part of the performance story. Fair and reliable performance information is not misleading.

The criteria and sub-criteria that follow are the results of these considerations. They are also consistent with draft reporting principles developed by the legislative audit community in Canada. Performance information with respect to objectives is fair and reliable to the extent that it:

Relevant	reports tangible and significant accomplishments against objectives
Meaningful	tells a clear performance story, describing benchmarks and context against which performance is compared
Attributable	demonstrates in a reasonable fashion, the contribution to the reported accomplishments being made by the activities of the entity or program
Accurate	adequately reflects the facts, to an appropriate level of accuracy
Balanced	provides a representative yet clear picture of the full range of performance, which does not mislead the reader

Below the criteria are presented in more detail with sub-criteria for each and a list of questions that help explain what each sub-criteria is meant to capture.

Criteria for the Assessment of "Fairness and Reliability" of Performance Information Presented by Agencies

Criteria	Sub-criteria	Questions
Relevant Performance information reports tangible and significant accomplishments	• *Logical relationships* between objectives and accomplishments are presented • *Tangible and significant* accomplishments are	**1.** Do the accomplishments presented appropriately reflect the objectives for that activity? **2.** Are the accomplishments measurable and concrete – e.g.

against objectives	reported, using qualitative or quantitative measures • *Focused on outcomes* with cost-related information and reported in a timely manner	"increased by x%" rather than "better"; if qualitative, is there plausible evidence? **3.** Do accomplishments represent results of activities, rather than simply what is produced. Are costs included? Is the information up-to-date?
Meaningful Performance information tells a clear performance story, describing benchmarks and context against which performance is compared	• *Program activity types* and their outputs identified • *Program context* includes the mission, mandate, and major priorities/strategies used in relation to the objectives and explains the external environment • *Expectations* which are clear, concrete, linked to resources and consistent with the objectives, and represent an appropriate level of achievement • *Comparisons,* including discussion and analysis, between actual and expected performance are made, along with comparisons with other programs, organizations and trends over time where appropriate • *Selective and concise* information presented	**4.** Is there some explanation of the activities of the program, and what is produced? Does this include a description of the context in which the program operates, what it is supposed to do, under what authority, and how it is to do it? **5.** Is the expected level of performance for a particular period specified? Is it reasonable (see sub-criteria)? **6.** Does the report compare the actual and expected performance and discuss the reasons for any differences? Is performance compared with that of similar organizations, or within the organization over time? **7.** Has an attempt been made to select the key information and present it concisely?
Attributable Performance information demonstrates, in a reasonable fashion, the contribution to the reported accomplishments being made by activities of the entity or program	• *Credible linkages* shown between outputs and intermediate/final outcomes • *Contribution* made by the program is discussed including evidence regarding attribution and role of external factors	**8.** Is there a demonstrated plausible relationship between what the program produces and the results it claims to produce? Is this done within the context of other entities which also contribute to the results?
Accurate Performance information adequately reflects the facts, to an appropriate level of accuracy	• *Valid measures* used • *Appropriate methods* of data collection, analysis, and presentation have been implemented • *Information sources and limitations* of data, analysis and presentation are explained	**9.** Do the measures used fairly represent the results that are claimed? Are data collection methods used likely to produce accurate information? Is the information presented in a way which does not mislead the reader or distort the data? Are limitations or problems with the data explained?
Balanced	• *All key aspects* of	**10.** Does the report include all relevant

Representative yet clear picture of the full range of performance, which does not mislead the reader	performance are reported: what of significance has been achieved at what cost, including both strong or weak accomplishments, major challenges, significant unintended impacts, and what has been learned as a result • *Complementary set* of measures provided • *Coverage of all objectives* • *No distortions of information* through presentation or tone, or through omission of information or context • *Emphasis* on information presented is proportional to its importance/materiality • *Conclusions* on performance supported by the evidence	aspects of performance that are necessary to provide a complete picture? Does it acknowledge any performance problems or difficulties, and indicate how they were/are dealt with? **11.** Is there a mix of measures provided that will capture changes in performance, whether better or worse? **12.** Are all corporate/business line objectives addressed through the results reported? **13.** Is the information presented in a way that is straightforward and unbiased, and includes all relevant factors? **14.** Do the most important/material dimensions receive the most attention? **15.** Is there sufficient evidence to make conclusions reached defensible?

Critères d'évaluation de la justesse et la fiabilité de l'information sur le rendement

Bureau du vérificateur général du Canada

Ce document a été preparé par le Bureau du vérificateur général du Canada en juin 2000.

Il fournit les critères détaillés utilisés par le Bureau pour évaluer la justesse et la fiabilité de l'information sur le rendement dans les rapports annuels. Le Bureau a fait l'évaluation de l'Agence canadienne des parcs et l'Agence canadienne de l'inspection des aliments. Les résultats sont présentés dans leur rapport annuel, disponible dans leur site Web respectif.

Le Bureau est tenu d'évaluer, en regard des objectifs organisationnels, la justesse et la fiabilité de l'information sur le rendement qui est communiquée au Parlement par certaines agences. Pour élaborer les critères devant servir à cette évaluation, le Bureau a revu les pratiques d'autres bureaux de vérification législatives, examiné les divers documents qui traitent des rapports sur le rendement et tenu compte du type d'information sur le rendement que les parlementaires aimeraient obtenir.

La justesse et la fiabilité sont des éléments associés à une information honnête et de qualité. La justesse a trait à l'honnêteté du rapport, ou à une information exacte et complète. La fiabilité a trait à une information sur le rendement sur laquelle on peut se fier. Une information sur le rendement juste et fiable n'est pas trompeuse.

Les critères et les critères secondaires suivants sont issus de ces considérations. Ils sont aussi conformes à l'ébauche des principes pour la communication de l'information, ébauche qui a été présentée par la communauté canadienne de la vérification législative. L'information sur le rendement communiquée en regard des objectifs est juste et fiable dans la mesure où elle est :

Pertinente	rend compte de réalisations concrètes et importantes en regard des objectifs
Compréhensible	dresse un tableau clair du rendement, décrivant les repères et le contexte en regard desquels il faut interpréter l'information communiquée
Attribuable	démontre de façon crédible l'apport des activités de l'entité ou du programme aux réalisations présentées
Exacte	reflète adéquatement les faits communiqués, et ce, à un niveau d'exactitude approprié
Équilibrée	fournit un tableau représentatif et clair de tout l'éventail des réalisations, tableau qui n'induit pas le lecteur en erreur

On trouvera ci-dessous les critères détaillés et leurs critères secondaires de même qu'une liste de questions qui aident à mieux faire comprendre l'information que l'on souhaite obtenir.

Critères d'évaluation de « la justesse et la fiabilité » de l'information sur le rendement communiquée par les agences

Critère	Critères secondaires	Questions

Pertinence L'information sur le rendement doit rendre compte de réalisations concrètes et importantes en regard des objectifs.	• Il doit exister *des liens logiques* entre les objectifs et les réalisations. • L'information doit communiquer des réalisations *concrètes et importantes* au moyen de mesures qualitatives ou quantitatives. • L'information doit *mettre l'accent sur les résultats,* contenir de l'information sur les coûts et être communiquée en temps opportun.	**1.** Les réalisations présentées reflètent-elles adéquatement les objectifs fixés pour cette activité? **2.** Les réalisations sont-elles mesurables et concrètes - p. ex. « une augmentation de x p. 100 » plutôt qu'une « amélioration »; si elle est qualitative, existe-t-il des éléments probants plausibles? **3.** Les réalisations représentent-elles les résultats des activités plutôt qu'uniquement les éléments produits? Les coûts sont-ils inclus? L'information concerne-t-elle la période visée?
Compréhensible L'information sur le rendement doit dresser un tableau clair du rendement, décrivant les repères et le contexte en regard desquels il faut interpréter l'information communiquée.	• Les *types d'activités de programme* et leurs extrants sont indiqués. • *Le contexte du programme* comprend la mission, le mandat et les principales priorités et stratégies par rapport aux objectifs et explique le contexte externe. • Les attentes sont claires, concrètes, reliées aux ressources et conformes aux objectifs, et représentent des réalisations appropriées. • *Des comparaisons sont effectuées,* y compris une discussion et des analyses du rendement réel et du rendement prévu, de même que des comparaisons avec d'autres programmes, organisations et tendances dans le temps, s'il y a lieu. • L'information présentée est *choisie et concise.*	**4.** Les activités du programme et les éléments produits sont-ils expliqués? Présente-t-on une description du contexte dans lequel le programme est exécuté, ce qu'il vise, en vertu de quelle autorisation, et de la façon dont il doit être exécuté? **5.** Le niveau de rendement prévu pour une période donnée est-il précisé? Est-il crédible (voir les critères secondaires)? **6.** Le rapport compare-t-il le rendement réel et le rendement prévu et explique-t-il les écarts? Le rendement est-il comparé à celui d'autres organisations semblables, ou par rapport à celui de l'organisation dans le temps? **7.** S'est-on efforcé de choisir l'information la plus importante et de la présenter de façon concise?
Attribuable L'information sur le rendement doit démontrer de façon crédible l'apport des activités de l'entité ou du programme aux réalisations présentées.	• *Des liens crédibles* relient les extrants et les résultats intermédiaires et finals. • *L'apport* du programme est analysé, et des éléments probants sont présentés concernant l'attribution et le rôle des facteurs externes.	**8.** Existe-t-il une relation plausible démontrée entre les éléments produits par programme et les résultats qu'il affirme obtenir ? Cette relation est-elle présentée dans le contexte d'autres entités qui contribuent également aux résultats ?
Exacte	• Des *mesures valides* sont utilisées.	**9.** Les mesures utilisées représentent-elles de façon juste les

L'information sur le rendement doit refléter adéquatement les faits communiqués, et ce, à un niveau d'exactitude approprié.	• Des *méthodes appropriées* de collecte et d'analyse des données et de présentation sont utilisées. • Les *sources d'information et les limites* des données, les analyses et la présentation sont expliquées.	résultats communiqués? Les méthodes de collecte des données utilisées sont-elles de nature à produire vraisemblablement de l'information exacte? L'information est-elle présentée de façon à ne pas induire le lecteur en erreur ou à ne pas biaiser les données? Les limites ou problèmes des données sont-ils expliqué(e)s?
Équilibrée L'information sur le rendement doit fournir un tableau représentatif et clair de tout l'éventail des réalisations, tableau qui n'induit pas le lecteur en erreur.	• *Tous les aspects clés* du rendement sont communiqués – quelles réalisations importantes ont été accomplies et à quel coût, y compris les réalisations bonnes ou moins bonnes, les principaux obstacles, les répercussions imprévues importantes, et les leçons apprises. • Des *séries complémentaires* de mesures sont présentées. • *Tous les objectifs sont couverts.* • La présentation, le ton, le contexte de l'information ou l'omission de renseignements *n'induisent pas le lecteur en erreur.* • *L'accent mis* sur l'information communiquée est proportionnel à son importance ou à son importance relative. • *Les conclusions* sur le rendement sont appuyées par les éléments probants.	**10.** Le rapport comprend-il tous les aspects pertinents du rendement qui sont nécessaires pour fournir un tableau complet? Fait-il état de problèmes ou de difficultés par rapport au rendement et indique-t-il comment ils ont été réglés? **11.** Présente-t-il un ensemble de mesures qui reflètent l'évolution du rendement, qu'il se soit amélioré ou détérioré? **12.** Les résultats communiqués portent-ils sur tous les objectifs ou les secteurs d'activités de l'agence? **13.** L'information est-elle présentée de façon directe et non diluée et comprend-elle tous les facteurs pertinents? **14.** Les aspects les plus importants bénéficient-ils de la couverture la plus importante? **15.** Les éléments probants sont-ils suffisants pour étayer les conclusions présentées?